

©

കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2021



Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI

Reg. No. KL/TV(N)/634/2021-2023

കേരള ഗസറ്റ് KERALA GAZETTE

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

| | | | | |
|-------------------------|---|---|------------------|---|
| വാല്യം 10 } Vol. X } | തിരുവനന്തപുരം, ചൊവ്വ Thiruvananthapuram, Tuesday | 2021 ഫെബ്രുവരി 2 2nd February 2021 1196 മകരം 20 20th Makaram 1196 1942 മാഘം 13 13th Magha 1942 | നമ്പർ } No. } | 5 |
|-------------------------|---|---|------------------|---|

PART IV

Private Advertisements and Miscellaneous Notifications

അങ്കമാലി നഗരസഭ

കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം 2012 പ്രകാരം ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ

| ക്രമ നമ്പർ | സേവനങ്ങൾ | സമയ പരിധി | സേവനങ്ങൾക്കായുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ | നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ | 1-ാം അപ്പീൽ അധികാരി | 2-ാം അപ്പീൽ അധികാരി |
|------------|---|--------------------|--|----------------------------------|---------------------|-------------------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1 | ജനനം, മരണം, നിർജീവ ജനനം രജിസ്ട്രേഷൻ | 21 പ്രവൃത്തി ദിവസം | 1. ആശുപത്രിയിൽ നിന്നുള്ള ജനന മരണ റിപ്പോർട്ട്, 2. വീട്ടിൽ വച്ച് ജനന/മരണമാണെങ്കിൽ വീട്ടിലെ ഗൃഹനാഥൻ/മുതിർന്ന അംഗം സമർപ്പിക്കുന്ന ജനന/മരണ റിപ്പോർട്ട് | ഒന്നാം ഗ്രേഡ് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കൊച്ചി |
| 2 | ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടിലെ 12-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം | ആശുപത്രി അധികൃതർ/ വിവരം നൽകുന്ന വ്യക്തി നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട് | ഒന്നാം ഗ്രേഡ് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കൊച്ചി |
| 3 | ദത്തെടുത്ത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കുട്ടികളുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം | 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. ദത്ത് സംബന്ധമായ രേഖകളുടെ അസ്സലും പകർപ്പും | ഒന്നാം ഗ്രേഡ് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കൊച്ചി |
| 4 | ജനനരജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർത്ത് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ | 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം | (5 വയസ്സ് വരെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾക്ക്) 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (₹ 5-ന്റെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചത്) 2. മാതാപിതാക്കളുടെ ഫോട്ടോ പതിപ്പിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പ് 3. ₹ 20-ന്റെ മുദ്രപത്രം (5 വയസ്സിന്മേൽ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾക്ക്) 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (₹ 5-ന്റെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചത്) 2. ₹ 20-ന്റെ മുദ്രപത്രം 3. കുട്ടിയുടെ സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 4. മാതാപിതാക്കളുടെ ഫോട്ടോ പതിപ്പിച്ച തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് (6 വയസ്സിന്മേൽ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾക്ക്) മേൽപ്പറഞ്ഞ രേഖകൾ കൂടാതെ കുട്ടികളുടെ ജനനക്രമം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ (നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ പൂരിപ്പിച്ചത്), സ്കൂൾ രേഖയിലേയും ജനന രജിസ്ട്രേഷനിലേയും ജനന തീയതികൾ തമ്മിൽ 10 മാസത്തിലേറെ വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ ജീവിച്ചിരിക്കുന്നതും മരിച്ചുപോയതുമായ എല്ലാകുട്ടികളുടേയും ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ | ഒന്നാം ഗ്രേഡ് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കൊച്ചി |

| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
|-----|--|--------------------|--|----------------------------------|-------------------|-------------------------------|
| 5 | 5 വയസ്സ് വരെ പ്രായമുള്ള കുട്ടിയുടെ പേരിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിന് | 15 പ്രവർത്തി ദിവസം | <ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (₹ 5-ന്റെ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചത്) 2. വെള്ളപ്പേപ്പറിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ (₹ 5-ന്റെ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചത്) 3. മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത സത്യവാങ്മൂലം 4. മുമ്പ് കൈപ്പറ്റിയിട്ടുള്ള ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അസ്സൽ) 5. ₹20-ന്റെ മുദ്രപത്രം | ഒന്നാം ഗ്രേഡ് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കൊച്ചി |
| 6 | 5 വയസ്സിനുമേൽ പ്രായമുള്ള കുട്ടിയുടെ പേരിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നത് | 15 പ്രവർത്തി ദിവസം | <ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (₹ 5-ന്റെ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചത്) 2. വെള്ളപ്പേപ്പറിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ (₹ 5-ന്റെ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചത്) 3. ₹200-ന്റെ മുദ്രപത്രത്തിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത സത്യവാങ്മൂലം ഹാജരാക്കണം 4. കുട്ടിയുടെ സ്കൂൾ രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 5. രണ്ടുപേരിലും അറിയപ്പെടുന്നത് ഒരാൾ തന്നെയാണെന്നുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം (എസ്. എസ്. എൽ. സി കഴിഞ്ഞവർക്ക്) 6. മുമ്പ് വാങ്ങിയ ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. ₹ 20-ന്റെ മുദ്രപത്രം | ഒന്നാം ഗ്രേഡ് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കൊച്ചി |
| 7 | ജനന മരണ രജിസ്റ്ററിൽ മാതാപിതാക്കളുടെ പേര് തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിന് | 15 പ്രവർത്തി ദിവസം | <ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (₹ 5-ന്റെ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചത്) 2. മാതാപിതാക്കളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ (വെള്ളപ്പേപ്പറിൽ ₹ 5-ന്റെ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചത്) 3. രണ്ടുപേരിലും അറിയപ്പെടുന്നത് ഒരാൾ ആണെന്നുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 4. ജനനം നടന്ന ആശുപത്രിയിൽ നിന്നുള്ള തിരുത്തൽ കത്ത്. 5. തിരുത്തേണ്ടയാളിന്റെ സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 6. ഒരിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങിയതാണെങ്കിൽ ആയത് തിരികെ സമർപ്പിക്കണം 7. രണ്ട് മാന്യ വ്യക്തികളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം/ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ 8. മുമ്പ് വാങ്ങിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കാൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ നോട്ടറി പബ്ലിക് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സത്യവാങ്മൂലം 9. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്/ആധാർ കോപ്പി 10. ₹ 20-ന്റെ മുദ്രപത്രം | ഒന്നാം ഗ്രേഡ് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കൊച്ചി |

| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
|---|--|--------------------|---|----------------------------------|-------------------|-------------------------------|
| 8 | മേൽവിലാസത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന അക്ഷര തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിന് | 7 പ്രവർത്തി ദിവസം | 1. വെള്ളപ്പേപ്പറിൽതിരുത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ (₹ 5-ന്റെ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചത്) 2.ജനനസമയത്തെ മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ കോപ്പി (തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ അംഗീകരിച്ചത്), റേഷൻ കാർഡ്, ആധാർ കാർഡ് 3. ആശുപത്രിയിൽ നിന്നും തിരുത്തൽ കത്ത്. 4. മുമ്പ് കൈപ്പറ്റിയിട്ടുള്ള ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. ജനനസർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷ 6. ₹ 20-ന്റെ മുദ്രപത്രം | ഒന്നാം ഗ്രേഡ് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കൊച്ചി |
| 9 | മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിന് | 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം | 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (₹ 5-ന്റെ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചത്) 2. അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ ₹ 20-ന്റെ മുദ്രപത്രം | ഒന്നാം ഗ്രേഡ് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കൊച്ചി |
| 10 | വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകലും (പൊതുചട്ടപ്രകാരം) | 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം | 1. വെള്ളക്കടലാസിൽ ₹ 5-ന്റെ കോർട്ട്ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് വധുവരന്മാർ ഒപ്പിട്ട ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള അപേക്ഷ 2. ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഫോറം നമ്പർ 2 3. വധുവരന്മാരുടെ പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ 2എണ്ണം വീതം 4. വയസ്സ് ജനനതീയതി തെളിയിക്കുന്ന രേഖ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത് (സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) 5. വിവാഹ ക്ഷണപത്രിക 6. വിവാഹം നടന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മതസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള കത്ത്. 7. വിവാഹം നടന്നത് വീട്ടിൽ വച്ചാണെങ്കിൽ വാർഡ് കൗൺസിലറുടെ കത്ത്, വീട് ഉടമസ്ഥന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം. 8. പുനർവിവാഹമാണെങ്കിൽ ഡൈവോഴ്സ് രേഖകൾ/ മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ് 9. സാക്ഷികളുടെ/ വധുവരന്മാരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (സാക്ഷികൾ വധുവരന്മാരുടെ ബന്ധുക്കൾ ആകരുത്) രേഖകൾ 2 എണ്ണം വീതം 45 ദിവസം കഴിയുന്നത്. പാർലമെന്റ് അംഗം/നിയമസഭാ അംഗം/ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ/തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അംഗം എന്നിവർ ആരെങ്കിലും പ്രഖ്യാപനം നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ഹാജരാക്കണം | ഒന്നാം ഗ്രേഡ് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കൊച്ചി |
| 1. ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരം | 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം | | | | | |

| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
|-----|---|---|---|----------------------------------|-------------------|-------------------------------|
| 11 | വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകലും 5 വർഷത്തിനു ശേഷമുള്ള വിവാഹം (പൊതുചട്ട പ്രകാരം) | 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം | മേൽപ്പറഞ്ഞ രേഖകൾ 3 കോപ്പി വീതം (ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അറ്റസ്റ്റേഷൻ കൂടാതെ വെള്ളക്കടലാസിൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കുള്ള ദമ്പതികളുടെ സംയുക്ത അപേക്ഷ (₹ 5-ന്റെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചത്) വെള്ളക്കടലാസിൽ ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള സംയുക്ത അപേക്ഷ (₹ 5-ന്റെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചത്) വെള്ളക്കടലാസിൽ ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർക്കുള്ള സംയുക്ത അപേക്ഷ (₹ 5-ന്റെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചത്) | ഒന്നാം ഗ്രേഡ് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കൊച്ചി |
| 12 | ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ | ഓൺലൈൻ-3 പ്രവൃത്തി ദിവസം ഓഫ്ലൈൻ-7 പ്രവർത്തി ദിവസം | 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (₹ 5-ന്റെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചത്) 2. മാതാപിതാക്കളുടെ ഫോട്ടോ പതിപ്പിച്ച തിരിച്ചറിയൽ രേഖ 3. ₹ 20-ന്റെ മുദ്രപത്രം | ഒന്നാം ഗ്രേഡ് ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കൊച്ചി |
| 13 | പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകി നികുതി ചുമത്തൽ | 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം | 1. ₹ 5-ന്റെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് സഹിതമുള്ള അപേക്ഷ 2. നമ്പർ ചെങ്ങുണ്ട കെട്ടിടത്തിന്റെ കംപ്ലീഷൻ/ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് | സെക്രട്ടറി/റവന്യൂ ഓഫീസർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കൊച്ചി |
| 14 | കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാ വകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | 5 പ്രവൃത്തി ദിവസം | 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. കെട്ടിട നികുതി ഒടുക്കിയ രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 3. ₹ 5-ന്റെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് (ഓരോ കെട്ടിടത്തിനും) | സെക്രട്ടറി/റവന്യൂ ഓഫീസർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കൊച്ചി |
| 15 | റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ഒക്യുപൻസി) | 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം | 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. കെട്ടിടനികുതി ഒടുക്കിയ രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 3. ₹ 5-ന്റെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് (ഓരോന്നിനും) 4. വാടകക്കാരനാണെങ്കിൽ വാടക എഗ്രിമെന്റിന്റെ പകർപ്പ് കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രത്തോടൊപ്പം ഹാജരാക്കിയിരിക്കണം. | സെക്രട്ടറി/റവന്യൂ ഓഫീസർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കൊച്ചി |

| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
|-----|--|--------------------|--|-------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| 16 | കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ (ജമമാറ്റം) | 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം | <ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിപ്പിച്ചത്) വാങ്ങിയ ആളും വിറ്റ ആളും സംയുക്തമായി സമർപ്പിച്ചത് 2. വസ്തു കൈമാറിയ ആധാരത്തിന്റെ അസ്സലും പകർപ്പും 3. കൈമാറ്റം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ആധാരത്തിലെ വസ്തു വിവര പട്ടികയിൽ കൈമാറ്റം ചെയ്ത വസ്തുവിന്റെ വിവരമില്ലെങ്കിൽ ആയത് സംബന്ധിച്ച് വില്ലേജാഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. അപേക്ഷാ തീയതി വരെ കെട്ടിട നികുതി ഒടുക്കിയ രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 5. ഭൂനികുതി ഒടുക്കിയ രസീതിന്റെ പകർപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | സെക്രട്ടറി/റവന്യൂ ഓഫീസർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ കൊച്ചി |
| 17 | കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം | <ol style="list-style-type: none"> 1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് സഹിതമുള്ള അപേക്ഷ 2. അപേക്ഷാ തീയതി വരെ നികുതി ഒടുക്കിയ രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 3. കെട്ടിട നമ്പർ/ഉടമസ്ഥന്റെ പേര് വിവരങ്ങൾ | സെക്രട്ടറി/റവന്യൂ ഓഫീസർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ കൊച്ചി |
| 18 | സിനിമാ തിയേറ്റർ ലൈസൻസ് | 30 പ്രവൃത്തി ദിവസം | <ol style="list-style-type: none"> 1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് സഹിതമുള്ള അപേക്ഷ 2. ഫിലിം ഡിവിഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. ചലച്ചിത്ര അക്കാദമി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. കെ. എസ്. എഫ്. ഡി. സി. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയറുടെ സ്ട്രക്ചറൽ സൗണ്ട്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. സാനിറ്റേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹെൽത്ത് വിഭാഗം 7. ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറേറ്റിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | സെക്രട്ടറി | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ കൊച്ചി | നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ തിരുവനന്തപുരം |
| 19 | സിനിമാ തിയേറ്റർ ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ | 30 പ്രവൃത്തി ദിവസം | <ol style="list-style-type: none"> 1. 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് സഹിതം അപേക്ഷ 2. ഫിലിം ഡിവിഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. ചലച്ചിത്ര അക്കാദമി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. കെ. എസ്. എഫ്. ഡി. സി. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയറുടെ സ്ട്രക്ചറൽ സൗണ്ട്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറേറ്റിൽ നിന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. ഹെൽത്ത് വിഭാഗത്തിന്റെ സാനിറ്റേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | സെക്രട്ടറി | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ കൊച്ചി | നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ തിരുവനന്തപുരം |

| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
|---------------------|--|---|--|--|-------------------------------------|------------------------------|
| 20 | കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് (കോമ്പൗണ്ട് വാൾ, കിണർ, ടെലികോം ടവർ എന്നിവയ്ക്കും ബാധകം) | 30 പ്രവൃത്തി ദിവസം | 1. ഉടമസ്ഥാവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 2. സ്ഥലത്തിന്റെ സൈറ്റ് പ്ലാൻ 3. സർവ്വെ സ്കെച്ച് 4. തറ, എലിവേഷൻ എന്നിവയുടെ പ്ലാൻ | 1. 300 ച. മീ. വരെ (അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ 750 ച.മീ. വരെ മുനി. എഞ്ചിനീയർ) 2. ഇതിനുമേൽ മുനി. സെക്രട്ടറി | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ തിരുവനന്തപുരം | നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ |
| 21 | അഗതി പെൻഷൻ (വിവാഹ മോചിതർക്കും വിധവകൾക്കും) | 60 പ്രവൃത്തി ദിവസം | 1. ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 2. റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 3. ഇലക്ഷൻ ഐഡി കാർഡ് കോപ്പി/ ആധാർ കാർഡ് പകർപ്പ് 4. കൗൺസിലറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 5. പുനർ വിവാഹിതയല്ലാ എന്നതിന് സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ | ഹെൽത്ത് സുപ്പർ വൈസർ/ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ കൊച്ചി |
| 22 | വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ സംബന്ധിച്ച അപേക്ഷയിൽ മേലുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് | 60 പ്രവൃത്തി ദിവസം | 1. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 3. ഇലക്ഷൻ ഐഡി കാർഡ് കോപ്പി/ ആധാർ കാർഡ് പകർപ്പ് 4. കൗൺസിലറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം | ഹെൽത്ത് സുപ്പർ വൈസർ/ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് 2 | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ കൊച്ചി |
| 23 | വികലാംഗ പെൻഷൻ | 60 പ്രവൃത്തി ദിവസം | വികലാംഗ പെൻഷൻ 1. വികലാംഗത്വം തെളിയിക്കുന്ന മെഡിക്കൽ ബോർഡിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 2. ഇലക്ഷൻ ഐഡി കാർഡ് കോപ്പി/ ആധാർ കാർഡ് പകർപ്പ് 3. കൗൺസിലറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 4. മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ, സ്കോളർഷിപ്പുകൾ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുന്നില്ല എന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം | ഹെൽത്ത് സുപ്പർ വൈസർ/ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് 2 | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ കൊച്ചി |
| കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ | 60 പ്രവൃത്തി ദിവസം | കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ 1. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 2. ക്ഷേമനിധി ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം 3. റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 4. ഇലക്ഷൻ ഐഡി കാർഡ്/ആധാർ കാർഡ് പകർപ്പ് 5. കൗൺസിലറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 6. 10 വർഷമായി കൃഷിഭൂമികളിൽ കുലിക്ക് കൃഷി ചെയ്തിട്ടുണ്ട്/ ചെയ്തുവരുന്നു എന്നുള്ള ഭൂവുടമകളുടെ സാക്ഷ്യപത്രം | അഗ്രികൾച്ചർ ഫീൽഡ് ഓഫീസർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ കൊച്ചി | |

| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
|--|--------------------|--|--|------------------------------|--------------------------------|-----|
| 50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവി-വാഹിതകളായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ | 60 പ്രവൃത്തി ദിവസം | 50 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതകളായ സ്ത്രീകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ 1. അവിവാഹിതയാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന വില്ലേജാഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 2. വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3. ബി. പി. എൽ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 5. ഇലക്ഷൻ ഐഡി കാർഡ്/ആധാർ കാർഡ് പകർപ്പ് 6. കൗൺസിലറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം | ഹെൽത്ത് സുപ്പർ വൈസർ/ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് 2 | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ കൊച്ചി | |
| തൊഴിൽ രഹിത വേതനം | 60 പ്രവൃത്തി ദിവസം | തൊഴിൽ രഹിത വേതനം 1. എസ്. എസ്. എൽ. സി. ബുക്കിന്റെ കോപ്പി 2. എംപ്ലോയ്മെന്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡ് 3. ട്രാൻസ്ഫർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 5. ഇലക്ഷൻ ഐഡി കോപ്പി/ആധാർ കാർഡ് പകർപ്പ് 6. കൗൺസിലറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം | റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ കൊച്ചി | |
| 24 വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്ക് വിവാഹ ധനസഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷ-യിന്മേലുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം | 1. ഭർത്താവിന്റെ മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 2. വരന്റെ/വധുവിന്റെ വയസ്സ് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ 3. പുനർ വിവാഹിതയല്ല എന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം 4. വിവാഹ ക്ഷണകത്ത് 5. വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6. റേഷൻ കാർഡിന്റെ കോപ്പി 7. ഇലക്ഷൻ ഐഡി കാർഡ് കോപ്പി/ആധാർ ആധാർ കാർഡ് പകർപ്പ് 8. കൗൺസിലറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം | റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ കൊച്ചി | |
| 25 സ്വകാര്യ ആശുപത്രി, പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും രജിസ്ട്രേഷൻ | 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം | 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡ് എഞ്ചിനീയറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം 3. ഫയർ & സേഫ്റ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4. ഇലക്ട്രിക്കൽ എഞ്ചിനീയറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5. കെട്ടിടത്തിന്റെ സ്കെച്ച്, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | ഹെൽത്ത് സുപ്പർ വൈസർ/ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ ഗ്രേഡ് 2 | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ കൊച്ചി | നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ തിരുവനന്തപുരം | |

| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
|-----|---|---|--|--------------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| 26 | വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾ-ക്കുള്ള (ഡി & ഒ ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും | 30 പ്രവൃത്തി ദിവസം | 1. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 2. കെട്ടിട ഉടമയുടെ സമ്മതപത്രം (200 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ) 3. അപേക്ഷാ തീയതി വരെ വസ്തു/തൊഴിൽ നികുതി ഒടുക്കിയ രസീതിന്റെ പകർപ്പ് 4. ഇലക്ഷൻ ഐഡി കാർഡ് അപേക്ഷകന്റേയും കെട്ടിട ഉടമയുടേയും 5. ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടറുടെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് 6. നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ഫീസ് അടച്ച് രസീത് ഹാജരാക്കണം | ഹെൽത്ത് സുപ്പർ വൈസർ/സെക്രട്ടറി | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ കൊച്ചി | നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ തിരുവനന്തപുരം |
| 27 | ആവിശ്ക്കിയോ മറ്റേതെങ്കിലും ശക്തിയോ ഉപയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഫാക്ടറിയോ വർക്ക്ഷോപ്പോ ജോലി സ്ഥലമോ നിർമ്മിക്കാനോ സ്ഥാപിക്കാനോ ഉള്ള അനുവാദം നൽകൽ | 45 പ്രവൃത്തി ദിവസം | 1. സ്ക്രക്ച്ചറൽ സ്റ്റബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 2. ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ടറുടെ എൻ ഒ സി 3. പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ എഞ്ചിനീയറുടെ എൻ ഒ സി 4. ജീവനക്കാരുടെ ഹെൽത്ത് കാർഡ് 5. പരിസരവാസികളുടെ സമ്മതപത്രം (100 മീ. ചുറ്റളവിലുള്ള) 6. സൈറ്റ് പ്ലാൻ 3 കോപ്പി, കെട്ടിടത്തിന്റെ സ്കെച്ച്, ഒക്യുപൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ 3 കോപ്പി | സെക്രട്ടറി/ഹെൽത്ത് സുപ്പർ വൈസർ | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ കൊച്ചി | നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ തിരുവനന്തപുരം |
| 28 | ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 1. രജിസ്ട്രേഷൻ 2. രജി. പുതുക്കൽ | 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം | ആഫീസിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് കെട്ടിടം ഉടമസ്ഥന്റെ സമ്മതപത്രം, നികുതി കുടിശ്ശിക അടച്ച് അപേക്ഷിക്കണം | സെക്രട്ടറി/ഹെൽത്ത് സുപ്പർ വൈസർ | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ കൊച്ചി | ഡയറക്ടർ തിരുവനന്തപുരം |
| 29 | ആംബുലൻസ് സേവനം | തൽസമയ അപേക്ഷയിന്മേൽ ടെലിഫോൺ മുഖേന | | ഹെൽത്ത് സുപ്പർ വൈസർ | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ കൊച്ചി |

കുറിപ്പ്:—1. ഓരോ സേവനവും ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ എല്ലാ രേഖകളും ഫീസും സഹിതം സമ്പൂർണ്ണമായ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നപക്ഷം അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതും/സമ്പൂർണ്ണ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ നിശ്ചിത സമയ പരിധി കണക്കാക്കുന്നതുമാണ്.

2. ഓരോ സേവനവും ലഭ്യമാക്കുന്നതിുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ/ഫീസ് എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട നഗരസഭയുടെ പൗരാവകാശ രേഖയിൽ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്.

അങ്കമാലി നഗരസഭ.

(ഒപ്പ്)
മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.